



Mairie d'AGONAC

Règlement Intérieur de L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement PÉRISCOLAIRE & EXTRASCOLAIRE

**L'inscription des enfants à ces différents services impose l'adhésion
des parents au présent règlement intérieur**

SOMMAIRE

Préambule

I) Les accueils de loisirs périscolaires des 3-11 ans

- A) l'accueil périscolaire du matin et du soir
 - 1) Le matin
 - 2) Le soir
- B) La pause méridienne et le temps de repas
 - 1) Pôle maternelle
 - 2) Pôle élémentaire
- C) L'accueil du mercredi

II) Les 3 accueils de loisirs extrascolaires

- A) l'accueil des petites vacances et l'accueil de l'été des 3- 11 ans
 - 1) L'accueil des petites vacances
 - 2) L'accueil de l'été
- B) l'accueil des 12-17 ans

III)_INSCRIPTION ET MODALITES DE FONCTIONNEMENT

- A) Dossier d'inscription et documents à fournir
- B) Inscription via le logiciel BL Enfance

IV) RESPONSABILITE

V) COMPORTEMENT

VI) TARIFS ET PAIEMENT

VII) SANTE / HYGIENE / SECURITE

VIII) APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est organisé par la Mairie d'Agonac, il est situé rue de la Fontaine de Bezan à Agonac et regroupe l'Accueil de Loisirs sans Hébergement des 3-11 ans et des 12-17 ans (pour ces derniers, uniquement au mois de juillet).

Il est déclaré auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports de la Dordogne sous le numéro organisateur 024ORG0180 **pour des effectifs bien déterminés.**

Il est encadré par des animateurs qualifiés **en nombre requis selon la réglementation en vigueur.** Les enfants sont accueillis dans des locaux de type R, catégorie 5 et certains espaces extérieurs de la commune.

Il est placé sous la responsabilité d'une directrice diplômée d'un BAFD et **d'un BPJEPS** Loisirs Tout Public. Elle est suppléée par un directeur adjoint diplômé **d'un BAFD.**

L'équipe d'animation est garante de la **sécurité physique, morale et affective des enfants** qui lui sont confiés. Elle **se doit de respecter et de faire respecter les règles d'hygiène, de sécurité et de bienséance.**

Les activités mises en place découlent d'un projet pédagogique et sont adaptées à l'âge des enfants.

Le **projet pédagogique** est élaboré par la directrice en partenariat avec les animateurs. Ce dernier est **consultable** à l'entrée du centre de loisirs.

En cas de besoin, la directrice est joignable par téléphone au 05 53 06 12 05 ou sur son portable professionnel au 06 32 70 25 29 ou par mail : alsh.agonac@gmail.com pendant les temps d'accueil des enfants.

I) LES ACCUEILS DE LOISIRS PÉRISCOLAIRES DES 3-11 ANS

A) L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR

1) Le matin

Il est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h20 le matin avec un pédibus pour se rendre à l'école primaire et maternelle.

Les enfants doivent être accueillis par l'équipe pédagogique dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs auprès d'un(e) animateur(trice). Si toutefois l'enfant arrive seul, l'ALSH ne serait pas tenu responsable s'il arrivait quelque chose à l'enfant.

L'accueil périscolaire accueille, **dans la limite des places disponibles**, les enfants scolarisés sur la commune.

2) Le soir

Il est ouvert de 16h15 à 18h30. Une surveillance est offerte de 16h15 à 16h30. Les enfants sont accompagnés jusqu'à l'ALSH via un pédibus encadré par les animateurs.

Un goûter est servi après 16h30. S'en suit un temps de travail scolaire en autonomie pour les élèves inscrits du CP au CM2, encadré par des animateurs et des personnes bénévoles. La famille peut refuser ce service en le signalant à la responsable de l'accueil.

Les enfants seront récupérés dans cette même structure à la fin de chaque journée par les parents. Cependant toute personne majeure et mineure (enfant de collège accepté) désignés au moment de l'inscription ou munie d'une autorisation écrite des parents, peut récupérer l'enfant. Cette personne devra être munie d'une pièce d'identité si elle n'est pas connue des animateurs ou de la directrice. Dans ces conditions, l'ALSH ne sera pas tenu responsable s'il arrivait quelque chose à l'enfant.

L'accueil périscolaire accueille, **dans la limite des places disponibles**, les enfants scolarisés sur la commune.

Les parents réservent la place de leurs enfants pour la semaine, le mois ou l'année, **via l'outil numérique** appelé « portail famille ».



Si les réservations ne sont pas demandées dans les temps impartis, (voir p 7 et 8) votre enfant ne sera accueilli que dans la limite des places restantes.

B) LA PAUSE MÉRIDienne ET LE TEMPS DE REPAS

1) Pôle maternelle

Ce temps se déroule de 11h30 à 13h05. Les enfants sont accueillis au restaurant scolaire de 11h45 à 12h30. Après le déjeuner, les enfants sont redirigés vers l'école maternelle.

Les parents doivent fournir une serviette avec un élastique sur laquelle figure les nom et prénom de l'enfant. Cette serviette doit être amenée chaque lundi et sera restituée à l'enfant chaque vendredi.



Les enfants qui ne prennent pas le repas au restaurant scolaire ne pourront revenir dans les locaux qu'à partir de 13h05.

2) Pôle élémentaire

Ce temps se déroule de 12h à 13h35. Les enfants sont accueillis au restaurant scolaire de 12h à 13h35.

Cette période se découpe en 3 temps :

- Récréation (la cour de récréation doit rester un lieu convivial)
- Temps du repas
- Récréation

Les parents doivent fournir une serviette marquée des nom et prénom de l'enfant. Cette serviette doit être amenée chaque lundi et elle sera restituée à l'enfant chaque vendredi.



Les enfants qui ne prennent pas le repas au restaurant scolaire ne pourront revenir dans les locaux qu'à partir de 13h35.

□ L'ACCUEIL DU MERCREDI

Il est ouvert de 7h30 à 18h30.

3 modes d'accueils sont proposés :

- Journée entière 7h30 à 18h30 (petit déjeuner / repas du midi / goûter)
- Demie journée matin 7h30 à 13h45 (petit déjeuner / repas du midi)
- Demie journée après-midi 11h45 à 18h30 (repas du midi / goûter)

Les enfants doivent être confiés à l'équipe pédagogique dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs. Si toutefois l'enfant arrivait seul, l'ALSH ne serait pas tenu responsable s'il arrive quelque chose à l'enfant. Ils seront récupérés dans cette même structure à la fin de chaque journée ou demi-journée par les parents. Cependant toute personne majeure et mineure (enfant de collègue accepté) désignés au moment de l'inscription ou munie d'une autorisation écrite des parents peut récupérer l'enfant. Cette personne devra être munie d'une pièce d'identité. Dans ces conditions, l'ALSH ne sera pas tenu responsable s'il arrive quelque chose à l'enfant. **Ce jour-là, les parents peuvent récupérer leur enfant à partir de 16h30.**

Ce service accueille, **dans la limite des places disponibles**, les enfants scolarisés ou domiciliés sur la commune. Toutefois, si les effectifs n'atteignent pas la capacité d'accueil maximale, des enfants scolarisés ou domiciliés hors de la commune pourraient y être accueillis.

Les horaires peuvent varier en fonction des activités et ou des sorties proposées. Un programme des activités est établi préalablement par l'équipe d'animation ; ce programme est susceptible de subir des modifications en fonction des effectifs, des conditions climatiques.

Les parents réservent la place de leurs enfants pour la semaine, le mois ou l'année, **via l'outil numérique** appelé « portail famille ».

Petites informations : un petit déjeuner est servi le matin vers 9 heures suivi d'un repas à 12 heures ainsi que d'un goûter l'après-midi vers 16 heures.

Pour les enfants qui ne fréquentent le service qu'en demi-journée, les parents peuvent emmener leur enfant entre 11h45 et 12h00 pour la demi-journée de l'après-midi et en demi-journée du matin, les récupérer entre 13h00 et 13h45. Le repas est compris dans les deux formules.



Si les réservations ne sont pas demandées dans les temps impartis, (voir p 7 et 8) votre enfant ne sera accueilli que dans la limite des places restantes.

7h30 → 9h	9h→9h30	10h→11h45	11h45-12h	12h→13h	13h→13h45	13h15 →15h30	13h15→16h	16h→16h30	16h30 →18h30
Accueil échelonné	Petit déjeuner	Activité	Accueil demi-journée de l'après-midi	Repas de midi	Départ demi-journée du matin	Sieste PS et MS obligatoire Réveils échelonnés	GS et enfants plus de 6 ans → temps calme puis activité	Goûter	Départs échelonnés

II) LES 3 ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES

A) L'accueil des petites vacances et l'accueil de l'été des 3-11 ans

1) **L'accueil des petites vacances** est ouvert tous les jours de 7h30 à 18h30, la première semaine de chaque période (fermé aux vacances de Noël).

3 modes d'accueils sont proposés :

- Journée entière 7h30 à 18h30 (petit déjeuner / repas du midi / goûter)
- Demi-journée matin 7h30 à 13h45 (petit déjeuner / repas du midi)
- Demi-journée après-midi 11h45 à 18h30 (repas du midi / goûter)

Les enfants doivent être confiés à l'équipe pédagogique dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs. Si toutefois l'enfant arrivait seul, l'ALSH ne serait tenu responsable s'il arrivait quelque chose à l'enfant. Ils seront récupérés dans cette même structure à la fin de chaque journée ou demi-journée par les parents. Cependant toute personne majeure et mineure (enfant de collège accepté) désignés au moment de l'inscription ou munie d'une autorisation écrite des parents peut récupérer l'enfant. Cette personne devra être munie d'une pièce d'identité. Dans ces conditions, l'ALSH ne sera pas tenu responsable s'il arrive quelque chose à l'enfant.

Les horaires peuvent varier en fonction des activités et / ou des sorties proposées. Un programme des activités est établi préalablement par l'équipe d'animation ; ce programme est susceptible de subir des modifications en fonction des effectifs, des conditions climatiques.

Les parents réservent la place de leurs enfants **via l'outil numérique** appelé « portail famille ». Les réservations sont ouvertes sur l'année entière mais ne sont plus modifiables 15 jours avant lesdites vacances.

2) **L'accueil de l'été** ouvre tous les jours de 7h30 à 18h30, sur la période estivale et ne fonctionne qu'en journée entière, à des dates définies en début d'année par la municipalité.

Les enfants doivent être confiés à l'équipe pédagogique dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs. Si toutefois l'enfant arrivait seul, l'ALSH ne serait tenu responsable s'il arrivait quelque chose à l'enfant. Ils seront récupérés dans cette même structure à la fin de chaque journée ou demi-journée par les parents. Cependant toute personne majeure et mineure (enfant de collège accepté) désignés au moment de l'inscription ou munie d'une autorisation écrite des parents peut récupérer l'enfant. Cette personne devra être munie d'une pièce d'identité. Dans ces conditions, l'ALSH ne sera pas tenu responsable s'il arrive quelque chose à l'enfant.

Ces deux services accueillent dans la limite des places disponibles, les enfants scolarisés ou domiciliés sur la commune. Toutefois, si les effectifs n'atteignent pas la capacité d'accueil maximale, des enfants scolarisés ou domiciliés hors de la commune peuvent y être accueillis.

Les enfants sont accueillis en journée complète avec repas. Un petit déjeuner leur est servi à 9h00, un **déjeuner à 12h**, ainsi qu'un goûter à 16h00.

Lors de sorties extérieures, un pique-nique sera prévu et préparé par les agents du restaurant scolaire.

Des activités ou sorties peuvent être réalisées à l'extérieur de la commune, le déplacement s'effectue soit via une société de transports soit en minibus conduit par un animateur.

Toutes les sorties ou les baignades respectent les règles d'encadrement des mineurs. Il pourra être fait appel à une personne extérieure à la collectivité, bénévole, titulaire d'un Brevet d'Etat spécifique, ou à un maître-nageur sauveteur.

Les enfants souhaitant pratiquer des activités nautiques doivent être titulaires d'une **attestation annuelle d'aisance aquatique et nautique**.

Mini-camp : les enfants qui le souhaitent et dans la limite des places disponibles, peuvent participer à un mini-camp d'une durée de 4 nuitées et 5 jours, organisé dans ou hors du département. L'encadrement est assuré par des animateurs municipaux diplômés et en nombre requis selon la réglementation en vigueur.

Les horaires peuvent varier en fonction des activités et ou des sorties proposées. Un programme des activités est établi préalablement par l'équipe d'animation ; ce programme est susceptible de subir des modifications en fonction des effectifs, des conditions climatiques.

Les parents réservent la place de leurs enfants **via l'outil numérique BL ENFANCE** appelé « portail famille ».

Pour ce temps d'accueil, les activités débutent à partir de 9h et ce jusqu'à 16h30.

Il est demandé aux familles d'emmener les enfants avant le début des activités et de les récupérer après ces dernières.

B) Accueil de loisirs des 12-17 ans

Cet accueil ouvre tous les jours de 7h30 à 18h30, uniquement sur la période des vacances scolaires de juillet et ne fonctionne qu'en journée entière.

Les adolescents partant seuls devront se munir d'une autorisation signée des parents précisant l'heure de départ et le lieu vers lequel ils doivent de se rendre directement.

Les horaires peuvent varier en fonction des activités et ou des sorties proposées. Un programme des activités est établi préalablement par l'équipe d'animation ; ce programme est susceptible de subir des modifications en fonction des effectifs, des conditions climatiques.

Des activités ou sorties peuvent être réalisées à l'extérieur de la commune, le déplacement s'effectue soit via une société de transports soit en minibus conduit par un animateur.

Toutes les sorties ou baignades respectent les règles d'encadrement des mineurs. Il pourra être fait appel à une personne extérieure à la collectivité, titulaire d'un Brevet d'Etat spécifique, ou un maître-nageur sauveteurs.

Les adolescents souhaitant pratiquer des activités nautiques doivent être titulaires d'une **attestation annuelle d'aisance aquatique et nautique**.

Mini-camp : les adolescents qui le souhaitent et dans la limite des places disponibles, peuvent participer à un mini-camp organisé dans ou hors du département.

Les parents réservent la place de leur adolescent **via l'outil numérique** appelé « portail famille » Logiciel BL Enfance (voir p 8).

8

III) INSCRIPTION ET MODALITES DE FONCTIONNEMENT

A) Dossier d'inscription et documents à fournir :

- la fiche d'inscription et de renseignements à **retourner** dûment complétée et signée
- la fiche sanitaire de liaison à **retourner** dûment complétée, signée et accompagnée de la **photocopie du carnet de santé présentant les vaccins obligatoires**
- les autorisations parentales de soins d'urgence, de transport, de prises de vue et diffusion
- la photocopie complète du livret de famille
- l'attestation d'assurance Responsabilité Civile ou d'assurance scolaire, périscolaire et extrascolaire
- l'attestation annuelle d'Aptitude Préalable à la Pratique d'Activités Nautiques et Aquatiques dans les accueils collectifs de mineurs pour les enfants de + 6ans
- la photocopie, en cas de séparation des parents, des modalités de garde (Jugement aux Affaires Familiales)
- soit l'**adhésion au formulaire API**, soit la photocopie du quotient familial CAF, MSA à fournir à la directrice **en septembre et à renouveler en janvier de l'année suivante**
- Si vous souhaitez adhérer au prélèvement automatique, joindre un RIB à votre adresse actuelle
- une attestation de domicile de moins de 3 mois
- **le règlement intérieur signé par les parents et les enfants**

Le retour du dossier, dûment complété et signé, accompagné de toutes les pièces justificatives est **obligatoire** pour que l'enfant ou l'adolescent puisse être accueilli au sein de la structure.

B) Inscription via le logiciel BL enfance :

La structure fonctionne avec un logiciel. Suite à la création de votre compte famille* **vous devez réserver** des plages de garde pour vos enfants sur les services périscolaires et extrascolaires.

Via ce portail famille, vous avez aussi accès aux menus du restaurant scolaire, aux programmes d'activités du centre de loisirs, à des informations ponctuelles concernant l'accueil, etc.

* Pour créer votre compte sur le portail famille, la directrice vous fournit le lien ainsi que votre code abonné BL enfance. Toutefois, elle aura reçu au préalable le dossier dûment complété et signé vu ci-dessus.

C) Fonctionnement :

Votre ou vos enfant(s) sont **tous préinscrits à nos différents services**, accueils du matin, accueil du soir, accueil du mercredi, repas, petites vacances ou grandes vacances. Vous n'avez donc pas besoin d'aller sur "la brique pré-inscription".

Aussi, **les repas ne nécessitent pas de réservation**, car par défaut les enfants mangent quasiment tous à la cantine, à quelques exceptions près, dont la directrice prend connaissance dès l'inscription en mairie, à l'école ou au centre de loisirs.

Sur votre espace "famille", dans la brique "**planning des réservations**", vous devez sélectionner l'enfant concerné, les services souhaités et choisir les créneaux horaires qui vous intéressent personnellement, pour votre organisation quotidienne et mensuelle.

Les **réservations** des accueils du **matin** et du **soir** sont ouvertes sur toute l'année scolaire en cours. Vous pouvez **annuler** une réservation ou réserver à la dernière minute jusqu'à 21h la veille.

Les **réservations** des **mercredis** sont **ouvertes** sur toute l'année scolaire. Vous pouvez **réserver ou annuler une réservation jusqu'à 21h le lundi précédent le mercredi en question**.

Les **réservations des petites vacances et grandes vacances** sont ouvertes sur toute l'année scolaire à partir du 15 septembre de chaque nouvelle rentrée. **Vous pouvez réserver et annuler jusqu'à 15 jours avant la date du premier jour d'accueil.**



Face aux trop nombreux manques de respect au présent règlement, des pénalités de 10 euros seront désormais facturées sauf cas d'urgence à l'appréciation de la Directrice si :

- Si votre enfant n'est pas inscrit aux services
- S'il est absent et que vous ne l'avez pas désinscrit
- S'il est désinscrit mais finalement présent
- Si vous dépassez les 5 retards

Si vous n'avez pas de connexion personnelle à internet, deux ordinateurs sont à votre disposition, un **à la mairie** et un **à la médiathèque**. (Pensez à vous munir de votre adresse mail, de vos codes et du code abonné BL enfance).

Merci de veiller aux inscriptions et aux annulations de vos réservations car une liste d'attente est régulièrement tenue et mise à jour.

En résumé, nous vous conseillons de **réserver vos places à l'avance**. Vous pouvez toujours **annuler des réservations** (voir délais cités ci-dessus)

S'il résulte un souci d'inscription pour cause de hors délai ou que cela vous affiche complet, ou liste d'attente, vous pouvez toujours envoyer un mail à la directrice qui verra ce qu'elle peut faire ou pas, selon la demande exceptionnelle.

Dans les cas précis d'absence pour maladie ou grève des enseignants, nous ne facturerons pas les réservations des services concernés.

Toute inscription fera l'objet d'une facturation, sauf les absences pour raison médicale sur présentation d'un certificat établi par le médecin.

Sans inscription préalable, les enfants ne pourront pas être accueillis.

Toute modification et tout changement de situation doivent être signalés à la Directrice.

IV) RESPONSABILITE

- Pour les 3-11 ans

L'enfant ne pourra être confié qu'aux parents ou à toutes personnes majeures et mineures (enfant de collègue accepté) désignées dans le dossier d'inscription.

A l'heure de fermeture, si aucun des deux parents n'est venu chercher l'enfant, le personnel d'animation pourra prendre toutes les dispositions afin que l'enfant soit confié à l'une des personnes majeures autorisées. Si toutefois personne n'est en mesure de venir chercher l'enfant, Madame le Maire sollicitera les services compétents en la matière.

En cas d'autorisation exceptionnelle, et en accord écrit entre les deux parties, le mineur pourra quitter l'accueil, seul.

- Pour les 12-17 ans

Le mineur peut avec une autorisation parentale quitter seul la structure. Aussi, dès que le jeune a quitté la structure, la collectivité ne pourra être tenue responsable dès lors que ce choix a été fait et formulé par écrit par la famille.

Sans autorisation parentale, les familles ou toute autre personne majeure désignée devront venir chercher le jeune.

V) COMPORTEMENT

- **Les parents sont tenus :**

→ De signaler à la directrice et à l'équipe d'animation tous renseignements ou tous changements utiles et importants concernant leur(s) enfant(s)

→ D'accompagner leur(s) enfant(s) jusque dans l'enceinte des locaux d'accueil et jusqu'à la prise en charge par l'équipe d'encadrement. Si toutefois l'enfant arrive seul, l'ALSH ne sera tenu responsable s'il arrive quelque chose à l'enfant.

→ De respecter les horaires. Dans le cas contraire **une majoration tarifaire sera appliquée.**

→ Veiller à ce que la tenue de l'enfant soit correcte

→ De rappeler les règles de comportement envers les adultes et les camarades.

- **Les enfants et les adolescents accueillis sont tenus de :**

→ Respecter les règles de politesse et d'obéissance vis-à-vis des animateurs, de leurs camarades et de tous les personnels adultes

Il ne sera toléré aucune violence verbale ou physique. L'utilisation des téléphones se fera sur autorisation de l'équipe encadrante.

→ Respecter les locaux et le matériel.

Alcool et drogue :

Il est essentiel que les parents vérifient l'état de santé de leur(s) enfant(s) avant le départ pour l'accueil de loisirs. En cas d'apparition de fièvre chez l'enfant (>37.8°), le parent devra garder son enfant.

Si un enfant est malade dans le cours de la journée, la responsable de l'ALSH avertira les parents ou la personne majeure désignée à cet effet.

Si un enfant est victime d'un accident, la responsable de l'ALSH fera appel aux services d'urgences et prendra toutes les dispositions pour prévenir les parents dans les meilleurs délais.

La directrice est habilitée à refuser tout enfant ou jeune dont l'hygiène et/ou l'état de santé pourrai(en)t constituer un quelconque danger pour la collectivité.

Les enfants ne sont pas autorisés à amener des objets de valeurs ou dangereux sur les lieux de l'accueil (excepté les doudous).

L'ALSH n'est pas responsable des pertes de vêtements et autres objets ainsi que des vols.

12

VIII) APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Les parents sont invités à apporter leur concours en ce qui concerne l'application de ce règlement.

Le présent règlement intérieur est approuvé par le Conseil municipal, par délibération

N°

Il est valable jusqu'à prochaine modification et renouvelable par tacite reconduction.

Fait à Agonac, le

Le Maire,

Christelle DRUILLOLE



